

**Het Huishoudelijk Reglement van de IVN afdeling Tilburg en omgeving vastgesteld op 13 april 2022**

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging vastgesteld op 13 april 2022

**Artikel 1 Leden en donateurs**

1.De vereniging kent gewone leden, huisgenootleden, ereleden en donateurs. Term dubbelleden is verwijderd maar deze worden onder paragraaf 6 nog wel genoemd.

2. Nieuwe leden die zich landelijk aanmelden en hun contributie betalen aan IVN landelijk zijn na aanmelding bij de afdeling ook gewone leden dan wel huisgenootleden van de afdeling volgens dit reglement.

3. Leden en ereleden mogen aan alle activiteiten van de vereniging deelnemen incl. deelname aan werkgroepen en hebben verder alle rechten die zijn toegekend volgens de geldende statuten. Leden en ereleden ontvangen het verenigingstijdschrift Mens en Natuur en het afdelingsblad.

4. Donateurs:

a. zijn geen lid van de landelijke vereniging IVN en hebben derhalve geen recht op de voordelen die dit lidmaatschap bieden

b. mogen aan alle activiteiten van de afdeling deelnemen die niet exclusief voor leden zijn incl. deelname aan werkgroepen

c. ontvangen het afdelingsblad De Linde

d. ontvangen niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur

e. hebben geen stemrecht op algemene vergaderingen.

5. Een huisgenoot lid is een lid dat met een gewoon lid of een erelid op hetzelfde adres woont. Een huisgenoot lid:

a. heeft dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid

b. ontvangt geen afdelingsblad (maar wel de digitale nieuwsbrief)

c. ontvangt niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

6. Leden die reeds lid zijn van een andere IVN-afdeling kunnen ook lid worden van de afdeling. Deze leden:

a. hebben dezelfde rechten en plichten als een gewoon lid

b. ontvangen het afdelingsblad

c. ontvangen via dit lidmaatschap niet het verenigingstijdschrift Mens en Natuur.

7. Toelating: Ieder aan wie door het bestuur de toelating als aangemeld lid wordt geweigerd, ontvangt binnen een maand na de beslissing mededeling van dit besluit. In deze mededeling zijn vermeld de redenen tot weigering én de mogelijkheid van beroep bij de Algemene Leden Vergadering (ALV).

Degene die een dergelijk beroep aantekent heeft het recht tot het bijwonen van de behandeling van zijn beroep in de ALV en kan in deze vergadering een toelichting geven.

8. Contributie/donatie: a. Voor de vaststelling van de contributie worden de leden in de volgende categorieën ingedeeld: i. gewone leden ii. huisgenootleden Huisgenootleden betalen een door de ALV vast te stellen gereduceerde contributie. Ereleden zijn vrijgesteld van contributiebetaling.

b. Indien de hoogte van de contributie voor leden een financieel probleem vormt kan korting worden aangevraagd bij het bestuur, dat hierover beslist. Buiten het bestuur wordt de naam van het betreffende lid alleen bekend gemaakt aan de kascontrolecommissie. Een dergelijk lid behoudt zijn volle rechten ten aanzien van de vereniging en van IVN.

c. De hoogte van de contributie wordt door de ALV vastgesteld. De ALV kan voor donateurs een minimumdonatie per jaar vaststellen. Donateurs zijn vrij meer te doneren, maar kunnen daaraan geen aanvullende rechten ontlenen.

d. De contributie wordt geïnd in het eerste kwartaal van het jaar en moet voldaan zijn uiterlijk 31 maart van dat jaar.

e. Alle leden worden geregistreerd in het landelijk ledenadministratiesysteem *Procurios.*   
 f.Nieuwe leden melden zich aan via een afdeling of via de landelijke vereniging, bijvoorbeeld via de website. Bij landelijke aanmelding worden nieuwe leden gekoppeld aan een afdeling. Alleen als iemand aangeeft geen lid te willen zijn van een afdeling, wordt hiervan afgeweken.

 9 Opzegging lidmaatschap

IVN kent alleen jaarlidmaatschappen. Opzegging van het lidmaatschap kan dus alleen op jaarbasis. Opzegging geschiedt uiterlijk 1 maand vóór het verstrijken van het lidmaatschapsjaar.

10. Schorsing en ontzetting uit het lidmaatschap:

a. Het afdelingsbestuur kan een lid een schorsing opleggen dan wel ontzetten uit het lidmaatschap als het lid aantoonbaar gehandeld heeft in strijd met de statuten of het huishoudelijk reglement van de afdeling of besluiten van de vereniging. Het betreffende lid ontvangt hiervan een schriftelijke of digitale mededeling waarin de redenen tot de schorsing/ontzetting zijn vermeld.

b. Het geschorste/ontzette lid is bevoegd binnen een maand na ontvangst van de kennisgeving schriftelijk in beroep te gaan tegen de schorsing/ontzetting bij het Landelijke Bestuur.

c. Het Landelijk Bestuur volgt de voor de beroepsprocedure gestelde regels in statuten en huishoudelijk reglement van IVN.

d. Na de uitspraak over schorsing/ontzetting volgt ofwel de procedure tot ontzetting uit het lidmaatschap dan wel eerherstel van het lid.

**Artikel 2 Het Bestuur**

1. Het bestuur kan uit zijn midden een dagelijks bestuur kiezen, waarvan tenminste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester of de secretaris/penningmeester deel uitmaken. Het dagelijks bestuur is verantwoording verschuldigd aan het afdelingsbestuur.

**2. Taak van de voorzitter:**

a. behartigt de algemene gang van zaken in de afdeling,

b. geeft leiding aan de bijeenkomsten van. het afdelingsbestuur en (indien van toepassing) het dagelijks bestuur,

c. zit de ALV van de afdeling voor,

d. onderhoudt de interne en externe contacten,

e. rapporteert de activiteiten van het bestuur aan de leden,

f. bemiddelt bij interne geschillen.

**3. Taak van de secretaris:**

a. coördineert het secretariaat,

b. behartigt de inkomende en uitgaande correspondentie van het afdelingsbestuur,

c. is verantwoordelijk voor het secretariaats archief van de afdeling,

d. maakt verslagen en/ of besluitenlijsten van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen. Delegeert dit eventueel naar andere bestuursleden,

e. stelt het jaarverslag op samen in overleg met de bestuursleden,

f. stelt in overleg met de voorzitter de agenda op voor vergaderingen en verstuurt de uitnodigingen,

g. is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de afdeling of delegeert dit aan een ander bestuurslid.

**4. Taak van de penningmeester:**

a. draagt zorg voor de financiële gang van zaken in de afdeling,

b. beheert de bankrekening(en) van de afdeling,

c. houdt de financiële administratie bij van de afdeling,

d. stelt een financieel jaarverslag op ten behoeve van de ALV, met daarin opgenomen een staat van baten en lasten en een balans,

e. maakt op basis van werkplannen van de werkgroepen in overleg met het bestuur een begroting van inkomsten en uitgaven voor het volgend jaar. Deze begroting wordt aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd,

f. onderhoudt de contacten met de gemeenten i.v.m. subsidie,

g. draagt zorg voor de inning van de contributie/donatiegelden.

**5. Rooster van aftreden:**

Bestuursleden worden gekozen voor een periode van 4 jaar.

Volgens een door het bestuur op te maken rooster wordt het aftreden van bestuursleden geregeld. Bestuursleden, die gekozen zijn in de vacature van tussentijds afgetreden bestuursleden nemen in het rooster van aftreden hun plaats in. Aftredende leden zijn slechts eenmaal terstond herkiesbaar en mogen zich in - door de ALV te bepalen - gevallen herkiesbaar stellen voor een extra termijn.

**6. Bestuursvergaderingen**

a. Het bestuur wordt bijeengeroepen door de voorzitter en/of de secretaris, met inachtneming van een termijn van tenminste zeven dagen. De 'bijeenroeping geschiedt door toezending aan alle bestuursleden van een schriftelijke/digitale oproep met agenda en vergaderstukken.

b. Indien de voorzitter aan een verzoek van minimaal 2 leden geen gevolg geeft kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan voor rekening van de vereniging op de wijze waarop de voorzitter het bestuur bijeenroept.

**7. Tussentijds aftreden penningmeester:**

Bij tussentijds aftreden van de penningmeester wordt de kascommissie in staat gesteld een onderzoek te houden. De taken van de penningmeester worden overgenomen door een ander bestuurslid.

**Artikel 3. Bijeenroeping Algemene Ledenvergadering**

1. Indien het bestuur binnen 14 dagen geen gevolg geeft aan het verzoek van tenminste 10 % van de leden (met een minimum van 3 personen) tot het bijeenroepen van een ALV kunnen de verzoekers zelf tot die bijeenroeping overgaan op de wijze waarop het bestuur de ALV bijeenroept.

**Artikel 4. Werkgroepen**

1. Leden van het bestuur houden contact met één of meer werkgroepen van de afdeling en doen daarvan verslag in de bestuursvergadering.

2. Het bestuur belegt tenminste eenmaal per jaar een vergadering met alle coördinatoren, van de werkgroepen. Hierbij komt in ieder geval aan de orde:

a. de plannen en de begroting van de werkgroepen voor het komende jaar,

b. verslag van de activiteiten van het afgelopen jaar, met financiële verantwoording.

3. Financiën: de penningmeester beheert de financiën van de werkgroepen.

4. Alle roerende en onroerende goederen/zaken door een werkgroep verkregen zijn eigendom van de afdeling.

**Artikel 5. Afdelingsblad**

1. Waar wordt gesproken over afdelingsblad in deze reglementen worden zowel het kwartaalblad ‘De Linde ’ als de digitale nieuwsbrieven van de afdeling bedoeld.

2. Het doel van het afdelingsblad is: a. contact bevorderen tussen de leden en donateurs van de afdeling onderling,

b. de doelstellingen van de vereniging naar buiten uitdragen,

c. aan leden en derden informatie leveren over activiteiten van de afdeling in verleden en toekomst,

d. voorlichting en informatie geven over zaken betreffende landschap, natuur en milieu, duurzaamheid en educatie.

3. Tussen bestuur en redactie kan overleg plaatsvinden over de wijze waarop het bestuur gebruik maakt van het blad wanneer het bestuur dit in het belang van de vereniging nodig oordeelt.

4. In het afdelingsblad, dat alle leden en donateurs ontvangen, worden in ieder geval gepubliceerd:

a. een overzicht van de activiteiten in de komende periode,

b. de bestuursbesluiten die voor leden en donateurs van direct belang zijn,

5 Het bestuur is uiteindelijk verantwoordelijk voor de inhoud van het afdelingsblad.

6. Naast het afdelingsblad kunnen andere communicatiemiddelen ingezet worden, zoals sociale media, lokale nieuwsmedia e.d.

**Artikel 6 Financien**

1. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de door de ALV vastgestelde begroting, conform de daarvoor opgenomen regels in de statuten.

2. Uitgaven welke zijn gedaan in verband met de organisatie van een IVN-activiteit en het leiden of begeleiden van een publieksactiviteit kunnen worden gedeclareerd bij de penningmeester. Hiervoor dienen declaraties te worden gebruikt die voor akkoord zijn geparafeerd door de werkgroep coördinator. Voor vergoeding komen alle werkelijk gemaakte kosten in aanmerking tegen overlegging van de rekening. Kosten gemaakt voor openbaar vervoer worden volledig vergoed. Bij gebruik van eigen vervoer geldt een kilometervergoeding gebaseerd op het belastingvrije kilometertarief (was: benzinekosten) dat door de belastingdienst is vastgesteld voor het betreffende jaar. Er wordt vanuit gegaan dat zoveel mogelijk van gecombineerd vervoer gebruik wordt gemaakt.

3. Leden die in het belang van de vereniging een cursus volgen kunnen, na voorafgaande goedkeuring van het bestuur, een vergoeding ontvangen van zowel de cursus- als de reiskosten, met de verwachting dat zij tenminste twee jaar de opgedane kennis binnen het IVN benutten.

**Artikel 7. Aangevraagde activiteiten**

Aangevraagde activiteiten zijn al die evenementen die op verzoek van derden onder de naam van het IVN worden gehouden en/of waar leden op verzoek van derden als IVN-er optreden. Evenementen die op persoonlijke titel worden gehouden vallen hier buiten. Eventuele bijdragen worden door de werkgroep vastgesteld.

**Artikel 8. Wijziging Huishoudelijk Reglement.**

1. De ALV kan tot wijziging van dit reglement besluiten, mits het voorstel tot wijziging op de agenda van de vergadering is vermeld.

2. Wijzigingen van dit reglement kunnen met gewone meerderheid van stemmen door de ALV worden aangebracht.

**Artikel 9. Statutenwijziging/ontbinding**

1. Bij een statutenwijziging blijft het oude bestuur in functie tot zo nodig een nieuw bestuur gekozen is.

2. Bij ontbinding van de vereniging blijft het bestuur in functie zolang als nodig is en draagt zorg voor de liquidatie.

**Artikel 10. Vertrouwenspersoon/commissie**

1. De afdeling heeft minimaal een vertrouwenspersoon, naam, telefoon en e-mail adres worden op de website en in het verenigingsblad gepubliceerd.

2. Alle informatie wordt vertrouwelijk gearchiveerd en behandeld.

3. Er wordt gehandeld volgens het beleid van IVN vastgelegd in het document **“in veilige handen”** Zie toelichting

**Artikel 11. Omgangsregels.**

1. De omgangsregels staan op de website, deze gelden ook voor al diegene die aan de activiteiten van IVN Tilburg en omstreken deelnemen.

**Artikel 12. Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**

1. IVN Tilburg e.o.. volgt de richtlijn hieromtrent van IVN Nederland.

**Artikel 13. Slotartikelen**

1. Dit reglement treedt niet in werking dan nadat het met meerderheid van stemmen door de ALV is vastgesteld.

2. Dit reglement dient ter inzage te zijn bij de secretaris, terwijl het tijdens iedere ALV aanwezig dient te zijn.

3. Voor overige bepalingen wordt verwezen naar de afdelingsstatuten.

4. In die gevallen waarin de statuten noch het huishoudelijk reglement voorziet, beslist het bestuur.

**Vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 13 april 2022**

**Toelichting beleid ‘In veilige handen bij IVN’**

1. De afdeling hanteert omgangsregels voor de leden. De omgangsregels worden door de algemene ledenvergadering vastgesteld, periodiek geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

2. De afdeling hanteert een gedragscode voor leden die werken met minder weerbare personen (kinderen, jeugdigen, gehandicapten, (demente) ouderen). De gedragscode wordt door de algemene ledenvergadering vastgesteld. De gedragscode is vrijelijk voor eenieder ter inzage beschikbaar.

3. De afdeling vraagt van leden/vrijwilligers die regelmatig werken met minder weerbare personen een Verklaring omtrent het gedrag (VOG). De afdeling houdt archief bij van de VOG’s. Leden/vrijwilligers zonder VOG kunnen geen activiteiten uitvoeren met minder weerbare personen.

4. De afdeling stelt een vertrouwenspersoon/-commissie in, dan wel sluit zich aan bij een externe vertrouwenspersoon/-commissie. Indien de afdeling op enig moment geen vertrouwenspersoon/-commissie kent, wordt een bestuurslid aangewezen als contactpersoon voor meldingen inzake ongewenst gedrag. In voorkomende gevallen kan het bestuur een tijdelijke vertrouwenspersoon-/commissie benoemen.

5. De vertrouwenspersoon/-commissie en het bestuur behandelen alle informatie inzake meldingen als vertrouwelijk en handelen bij aanwijzingen of vermoedens van seksueel misbruik volgens een vast protocol.

6. Ieder lid is verplicht aanwijzingen of vermoedens van seksueel misbruik te melden bij het bestuur van de afdeling of de door de afdeling aangestelde vertrouwenspersoon/commissie of bij de landelijke vertrouwenscommissie.

7. Bij andere vormen van ongewenst gedrag dan benoemd in lid 6 kan de vertrouwenspersoon/- commissie of een bestuurslid in overleg treden met betrokkenen om de problemen te bespreken en te proberen tot een oplossing te komen.

8. Het bestuur doet uitspraak (rehabilitatie, berisping, royement etc.) over situaties als bovengenoemd, neemt eventueel verdere maatregelen (zoals ontzegging van toegang) en informeert de betrokkenen.

9. In geval van vermoedens van seksueel misbruik doet het afdelingsbestuur en/of de lokale vertrouwenspersoon/-commissie altijd een melding bij de landelijke vertrouwenscommissie.

10. In geval van verdenking van een strafbaar feit doet het slachtoffer dan wel de vertrouwensperspoon/-commissie in overleg met het bestuur dan wel het bestuur zelf een melding of aangifte bij de politie. De melding/aangifte wordt altijd gerapporteerd bij de landelijke vertrouwenscommissie.

11. Seksueel misbruik, indien bewezen, is reden voor ontzetting uit het lidmaatschap conform de daarvoor geldende regels in de statuten en dit huishoudelijk reglement.

--------------------------------